

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

#### CEDEIRA

*Convocatoria e bases específicas para a formación dunha bolsa de traballo para realizar contratacións laborais temporais ou nomeamentos interinos como animador cultural*

#### ANUNCIO

**Convocatoria e Bases específicas para a formación dunha bolsa de traballo para realizar contratacións laborais temporais ou nomeamentos interinos como animador cultural**

Por Resolución de Alcaldía de data 8 de novembro de 2016 acordouse aprobar a convocatoria e a aprobación das Bases específicas para a formación dunha bolsa de traballo para realizar contratacións laborais temporais ou nomeamentos interinos como animador cultural.

#### **BASES ESPECÍFICAS PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE TRABALLO PARA REALIZAR CONTRATACIÓNS LABORAIS TEMPORAIS OU NOMEAMENTOS INTERINOS COMO ANIMADOR/A CULTURAL**

##### **1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA**

O obxecto da convocatoria é a formación dunha bolsa de traballo para realizar contratacións laborais temporais ou nomeamentos interinos nos postos de traballo de animador/a cultural do Concello.

##### **2.- DURACIÓN DOS CONTRATOS**

Segundo se estableza en cada contrato de conformidade coas necesidades do concello ou de conformidade coa regulación das subvencións que o poidan financiar.

##### **3.- SISTEMA DE PROVISIÓN**

Concurso-Oposición.

##### **4.- XORNADA LABORAL**

A xornada completa (37,5 horas semanais) cos descansos establecidos por lei, ou a parte proporcional que se estableza en cada caso.

##### **5.- RETRIBUCIÓN**

As correspondentes segundo a Táboa salarial do persoal laboral do Concello de Cedeira para o exercicio económico en vigor para “categorías nas que para o acceso se precise estar en posesión de titulados en bacharelato, FP2 ou equivalente”.

##### **6.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES**

Os aspirantes para participar nas probas, deberán reuni-los seguintes requisitos, referidos á data na que remate o prazo de presentación de solicitudes:

a) Ter nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP)

b) Ter cumpridos 16 anos de idade e non superar, no seu caso, a idade máxima de xubilación forzosa

c) Estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións: Técnico en Animación Sociocultural ou Diplomado en Educación Social ou habilitado.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

d) Poseer as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desenvolvemento das correspondentes funcións o tarefas correspondentes á praza á que se opta.

As persoas con algunha discapacidade deberán facelo constar na súa solicitude, sinalando se precisan de adaptación das probas.

A condición de minusválido e a súa compatibilidade acreditaranse con certificación da Delegación Provincial de Sanidade e Servizos Sociais

e) Non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente

f) Non haber sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das CCAA, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario ou para exercer funcións similares ás que se desempeñan no caso de persoal laboral, no que houbese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

Os anteriores requisitos, así como os específicos que se esixan, se é o caso, para cada unha das prazas, deberanse reunir con referencia ó último día do prazo de presentación de solicitudes, e gozar deles ata a data do seu nomeamento como persoal laboral, e será nulo o nomeamento dos aspirantes que estean incursos en causas de incapacidade segundo a normativa vixente.

## 7.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

A presentación de solicitudes poderá facerse no Rexistro Xeral do Concello de Cedeira ou na forma determinada polo artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas durante o prazo de VINTE DÍAS NATURAIS, contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOP.

As solicitudes presentaranse no modelo de instancia que se facilitará nas oficinas municipais e irán acompañadas dos seguintes documentos:

1. Fotocopia compulsada do D.N.I.
2. Fotocopia compulsada da Documentación acreditativa dos méritos alegados
3. Xustificante de pago da taxa de 15 €, según o disposto na Ordenanza municipal 2.6, reguladora da taxa pola participación en procesos selectivos, no artigo 5.1.
4. Fotocopia compulsada da titulación esixida

## 8.- COMISIÓN SELECCIONADORA.

A Comisión seleccionadora estará composta por un presidente, un secretario, e tres vogais nomeados por Resolución de Alcaldía de conformidade co artigo 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do estatuto básico do empregado público.

Todos os membros da Comisión Seleccionadora deberán posuír a titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

A abstención e recusación dos membros do Comisión Seleccionadora será de conformidade cos artigos 28 e 29 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

Para a válida constitución da Comisión Seleccionadora, a efectos da realización de sesións, deliberacións e adopción de acordos, requirirase a presenza, a lo menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o presidente e o secretario. De tódalas reunións que faga o tribunal, o/a secretario/a redactará a correspondente acta.

As decisións se adoptarán por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo en caso de empate o voto de calidade do/a presidente/a da Comisión.

A Comisión seleccionadora estará facultada para a interpretación das presentes bases, así como para resolver as dúbidas que xurdan da súa aplicación e determinará a actuación procedente nos casos non previstos.

Poderase nomear a persoal técnico, con voz e sen voto, aos únicos efectos de asesoramento da Comisión Seleccionadora.

Os membros concorrentes ás sesións da Comisión Seleccionadora e para os efectos de percepcións de asistencias se clasificarán consonte o disposto no artigo 33 do Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo.

## 9.- COMEZO E DESENVOLVEMENTO DA FASE DE CONCURSO-OPOSICIÓN

A selección realizarase de conformidade co previsto nas presentes bases, polo sistema de concurso-oposición libre, cos candidatos que no prazo establecido presentaran a súa documentación.

Os aspirantes convocaranse para cada exercicio en chamamento único, sendo excluídos da oposición os que non comparezan, agás nos casos debidamente xustificadas e apreciados discrecionalmente polo tribunal.

Os aspirantes deberán acreditar a súa personalidade coa exhibición do documento nacional de identidade ou pasaporte.

O tribunal publicará os anuncios de celebración dos exercicios no taboleiro de edictos e na páxina web do concello ([www.cedeira.gal](http://www.cedeira.gal)).

A cualificación dos exercicios e o resultado do proceso selectivo farase pública mediante a publicación da correspondente acta/anuncio da Comisión Seleccionadora no taboleiro de edictos e na páxina web do concello ([www.cedeira.gal](http://www.cedeira.gal)).

## 10.- CRITERIOS DE SELECCIÓN

### 1. FASE DE CONCURSO: máximo 9 puntos

#### A) Experiencia laboral: máximo 5 puntos.

a) Experiencia profesional en postos de traballo prestados na Administración pública en prazas de animador/a cultural ou con cometidos similares aos da praza convocada: 0,05 puntos por mes de servizo completo ou fracción superior aos 15 días (ata un máximo de 3 puntos)

b) Experiencia profesional en postos de traballo prestados na empresa privada ou como profesional autónomo en posto de similar natureza : 0,03 puntos por mes de servizo completo ou fracción superior aos 15 días (ata un máximo de 2 puntos )

Cando o contrato sexa a media xornada ou superior contabilizarase como si fose xornada completa. Si o contrato fose inferior a media xornada non se valorará.

Debe aportarse certificado de vida laboral acompañada de copias auténticas dos contratos de traballo que inclúan a descrición do traballo realizado ou ben certificado de servizos prestados.

#### B) Formación: máximo de 3 puntos

1. Cursos formativos, seminarios e xornadas relacionadas coa actividade a desempeñar. Máximo de 3 puntos

a. de menos de 40 horas: 0,10 puntos por cada un.

b. de 40 a 99 horas: 0,25 puntos por cada un.

c. cursos de 100 ou máis horas: 0,50 por cada un.

d. o curso de monitor de tempo libre: 0,50 puntos

Non se valorarán os cursos que non especifiquen o número de horas.

Os títulos e diplomas ou certificados de cursos que presenten os interesados acreditaranse mediante fotocopia compulsada dos mesmos, expedido polo Organismo ou Entidade correspondente.

#### C) Coñecemento da lingua galega: máximo 1 punto

Por estar en posesión de titulación acreditativa do Celga 2 ou equivalente segundo validacións oficialmente establecidas: 0,25 puntos.

Por estar en posesión de titulación acreditativa do Celga 3 ou equivalente segundo validacións oficialmente establecidas: 0,5 puntos

Por estar en posesión de titulación acreditativa do Celga 4 ou superior ou equivalente segundo validacións oficialmente establecidas: 1 punto

Os/as aspirantes que non acrediten estar en posesión de ningún dos Celga establecidos, deberán realizar un exercicio que demostre o coñecemento da lingua galega. O exercicio evaluarase de 0 a 1 punto.

Os méritos alegados acreditaranse mediante documentos orixinais ou copias compulsadas.

### B) FASE DE OPOSICIÓN: máximo 15 puntos

A fase de oposición consistirá na realización dun único exercicio que constará de dúas partes:

#### 1. Exame tipo test. De carácter obrigatorio e eliminatorio

A fase de oposición consistirá na realización dun exame tipo test de 40 preguntas con catro posibles respostas das que unha soa será verdadeira relacionadas cos temas do anexo. O tempo máximo para a realización deste exercicio será de corenta minutos. Cada resposta correcta puntuarase con 0,3 puntos, e cada resposta errada restará 0,1 puntos. As respostas en branco non penalizarán. Será calificada cunha puntuación de 0 a 12 puntos sendo necesaria para superala unha puntuación mínima de 6 puntos.

#### 2. Entrevista curricular

A Comisión seleccionadora realizará unha entrevista curricular a todos os aspirantes que superasen o primeiro exercicio tipo test coa finalidade de avaliar a adecuación da persoa candidata ao posto de traballo. A Comisión preguntará sobre

aspectos do currículo así como cuestións relativas as funcións a desempeñar no traballo diario, a súa actualización de coñecementos e o coñecemento do municipio, así como cuestións relacionadas co temario do anexo I, podendo outorgar ata un máximo de 3 puntos.

De producirse empate na puntuación, a orde de desempate será a seguinte:

1. Puntuación obtida na fase de oposición exame tipo test.
2. Puntuación obtida no apartado a) da fase de concurso
3. Puntuación obtida no apartado b) da fase de concurso
4. Puntuación obtida no apartado c) da fase de concurso
5. Puntuación obtida na entrevista curricular

#### **11.- FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABALLO**

Cos aspirantes aprobados formarase unha bolsa de traballo segundo o orde de puntuación obtida para nomeamentos interinos ou contratacións laborais temporais en postos de traballo de contido equivalente de acordo coas seguintes normas:

##### **11.1.-Os chamamentos aos aspirantes.**

Os chamamentos faranse polo medio máis urxente que permita ter a constancia da súa recepción.

Nos supostos nos que a necesidade de cobertura dun posto non fose previsible coa antelación suficiente, ou polas circunstancias concorrentes no proceso de chamamentos debidamente acreditadas fose necesario a súa cobertura de xeito urxente para evitar graves prexuízos no funcionamento e/ou prestación do servizo público, o chamamento poderá realizarse telefonicamente. Neste suposto, o/a empregado/a público que as realice fará constar mediante dilixencia a súa realización, e se tiveron ou non resposta.

Antes da sinatura do contrato o Concello poderá acordar que o traballador se someta a un recoñecemento médico-psicolóxico que evalúe a súa adecuación ao posto a desempeñar. No caso de que o traballador resulte non apto non perderá o seu lugar na bolsa de traballo e volverá a ser chamado cando se oferte un posto de distintas características do que foi considerado non apto.

##### **11.2.-Suspensión dos chamamentos.**

1. De oficio.

A aceptación dun chamamento suporá a suspensión dos chamamentos ata que cese o primeiro nomeamento.

2. Por solicitude do/a interesado/a.

Os integrantes da bolsa de traballo que non se atopen prestando servizos poderán solicitar a suspensión das citacións mediante solicitude para o efecto formulada.

A dita solicitude, que será irrenunciable, terá efectos suspensivos nas citacións. Os seus efectos produciranse desde o décimo día natural seguinte contado desde a presentación da solicitude de suspensión no rexistro do órgano competente. O tempo de duración desta, a elección da/o interesada/o, será de dous, seis ou doce meses computados desde a data de efectos da suspensión.

##### **11.3.- Mellora**

No caso de que algún integrante da bolsa de traballo estivera contratado ou nomeado como funcionario interino e fora a realizarse un novo chamamento para un posto que obxectivamente poda considerarse como de maior duración ou de maior xornada poderá solicitar ser contratado ou nomeado con preferencia aos seguintes na lista. O órgano competente o acordará sempre que non supoña menoscabo para o servizo.

##### **11.4.-Situación na Bolsa de Traballo.**

1. Os integrantes da bolsa de traballo non perderán a orde de prelación que en cada momento lles corresponda, de tal maneira que se o nomeamento para o que son chamados finaliza, retornarán ao posto que novamente lles corresponda na lista.

2. Os integrantes da bolsa de traballo que, sendo convocados para facer efectiva a contratación ou nomeamento segundo o disposto na base novena, non se presentaran ou renunciaran a esta, perderán os seus dereitos quedando excluídos da lista por un ano, debendo solicitar de novo a súa inscrición unha vez transcorrido o dito prazo.

3. Os integrantes da bolsa de traballo que renuncien á continuidade no desempeño dun posto de traballo perderán os seus dereitos quedando excluídos da lista por un ano, debendo solicitar de novo a súa inscrición unha vez transcorrido o dito prazo.

#### **11.5.- Nomeamentos e Cesamentos.**

Poderán conferirse nomeamentos interinos ou contratacións laborais temporais para o desempeño de postos de traballo que se encontren vacantes ou non vacantes. Neste último caso será causa suficiente a situación de ILT ou vacacións do seu titular.

Previo ao nomeamento deberá solicitarse informe de existencia de crédito á Intervención Municipal.

Unha vez comparecera o aspirante chamado segundo o orde da bolsa de traballo, o Sr. Alcalde por Resolución procederá ao seu nomeamento para o desempeño do posto de traballo correspondente.

O cesamento producirase polo transcurso do prazo ou causa da contratación prevista ou por Resolución da Alcaldía de conformidade co establecido na lexislación vixente.

#### **11.6- Extinción da Bolsa de Traballo.**

A bolsa de traballo formada como consecuencia do proceso selectivo que regulan as presentes bases extinguirase unha vez transcorridos dous anos a contar dende a data de publicación no taboleiro de edictos do concello da Resolución da alcaldía que a aprobe, ou cando se produza un novo proceso selectivo, temporal ou definitivo, podendo ser obxecto de prórroga por causas debidamente xustificadas e motivadas.

#### **12.- PUBLICIDADE**

No BOP publicarase anuncio comprensivo do acordo de aprobación da convocatoria, do prazo de presentación de solicitudes e das bases do proceso selectivo.

No taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello e Sede Electrónica publicaranse as bases íntegras do proceso selectivo e os resultados do proceso de selección.

#### **13.- INTERPRETACIÓN DAS BASES**

A Comisión Seleccionadora queda autorizada para resolver as dúbidas que se presenten e adoptar os acordos necesarios para boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nestas bases.

#### **14.- RÉXIME XURÍDICO APLICABLE**

En todo o non previsto expresamente nas presentes bases, serán de aplicación as Bases xerais para a contratación de persoal laboral temporal do Concello de Cedeira, aprobadas na sesión plenaria do día 17 de abril de 1997, e publicadas no Boletín Oficial da Provincia número 110, do 15 de maio de 1997, o Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, o Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, o RD 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e demais normas de aplicación.

Cedeira, 8 de novembro de 2016

O alcalde

D. Pablo Diego Moreda Gil

#### **ANEXO I**

1. A acción municipal e as políticas de ocio no desenvolvemento comunitario: a acción cultural local e a creación cultural.

2. Os planos de cultura: conceptos básicos. Fase de execución dun plano cultural e recomendacións para a súa implementación. Deseño de proxectos culturais.

3. Marco legal e normativo dos concellos galegos en cultura. Cultura e poder local.

4. Asociacionismo e concellos: tipos de asociacións. Acción cultural das asociacións.

5. Turismo cultural. A cultura como factor de desenvolvemento económico, social e territorial.

6. O patrimonio cultural de Cedeira. Arquitectura relixiosa, popular e civil.
7. Cultura e participación cidadá: a organización de actividades culturais.
8. A avaliación das necesidades culturais (tipos, diagnose da situación sociocultural, contextualización, características da situación cultural).
9. A animación sociocultural e conceptos relacionados coa Educación.
10. A figura do animador sociocultural (obxectivos, perfil, características, funcións, tipo e tarefas).
11. A organización de actividades socioculturais e a participación social.
12. Actividades para a infancia. A animación sociocultural no ámbito xuvenil: actividades para a mocidade. Actividades para adultos e para a 3ª idade.
13. Promoción e divulgación das artes escénicas. Normativa da rede galega de teatros e auditorios.

## ANEXO II - MODELO DE SOLICITUDE

D/Dona: \_\_\_\_\_ con DNI nº: \_\_\_\_\_ con  
endereço \_\_\_\_\_ con C.P.: \_\_\_\_\_  
Localidade: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

### EXPÓN:

Que tendo coñecemento da convocatoria publicada por este Concello para a formación dunha bolsa de traballo para realizar contratacións laborais temporais ou nomeamentos interinos como animador cultural.

Que reúne todas e cada unha das condicións esixidas nas bases da convocatoria.

Apórtase a tal efecto a seguinte documentación:

Fotocopia compulsada do DNI

Fotocopia compulsada do da titulación esixida

Fotocopia compulsada da documentación acreditativa dos méritos alegados

Polo exposto, SOLICITA:

Ser admitido/a no correspondente proceso selectivo referido.

E declara baixo xuramento:

Poseer as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas necesarias para o desenvolvemento das correspondentes funcións o tarefas correspondentes á praza á que se opta.

Non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

Non haber sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das CCAA, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario ou para exercer funcións similares ás que se desempeñan no caso de persoal laboral, no que houberse sido separado ou inhabilitado.

No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

AUTOLIQUIDACIÓN		
Concello de Cedeira		CIF P-1502200-G
Taxa de Probas Selectivas (Ordenanza nº2.6)	Código: 329.01	
Exercicio/Período:		
CÁLCULO DA COTA A INGRESAR (Euros)		
Denominación do proceso: Formación de bolsa de traballo de animador cultural		Importe
Probas de acceso o C1 e C2 ou categorías de persoal laboral asimilables		15,00 €
Lugar de ingreso:	Total a ingresar:	15,00 €
BBVA ES70 0182 0622 4100 0000 0055		
La Caixa ES37 2100 4936 5822 0000 4470		
NCG Banco ES15 2080 5196 2931 1000 0027		
Banco Pastor ES57 0238 8151 9006 6000 0271		
O abono acredítase mediante selo e sinatura ou validación mecánica		

Cedeira, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

Asinado: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE CEDEIRA

2016/9281